



แบบคำขอใช้บริการห้องประชุม สนอ.

กองสวัสดิการ สำนักงานอธิการบดี

ที่.....

วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

หน่วยงาน(คณะ/สำนัก/กอง/โครงการ)..... โทร.....

มีความประสงค์จะขอใช้บริการห้องประชุม.....วันที่.....เดือน.....ปีพ.ศ.....

ในการประชุมเรื่อง.....

โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม.....คน ระยะเวลา.....น. และขอใช้บริการเพิ่มเติมดังนี้

- จอโปรเจคเตอร์ (โดยนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กมาเอง)
- เจ้าหน้าที่ในการควบคุมเครื่องเสียง
- น้ำร้อน ชุดกาแฟ + แก้วน้ำ จำนวน.....ชุด
- เก้าอี้เสริมจำนวน.....ตัว

ทั้งนี้หน่วยงานของข้าพเจ้าจะจัดเจ้าหน้าที่ในการเตรียมอาหารว่างเครื่องดื่มให้ติดต่อกับ
ประสานงานกับ (ระบุชื่อ)..... โทร.....

จึงเรียนมาโปรดเพื่อพิจารณา

.....

(.....)

ผู้ขอใช้บริการ

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ

.....

.....